PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 151
Mov. 16

AVISO DE LICITAÇÃO
Licitação destinada a participação exclusiva de ME/EPP.
Esta licitação APLICA restrição de localidade relativamente à sede geográfica da licitante e APLICA prioridade de contratação a empresas locais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2026
Modalidade: PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA.

PREGÃO PR56/2026
Tipo: Compras e Serviços.

Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

Objeto: Formação de Registro de Preços para aquisição de cartuchos de tinta e toner novos para suprir as necessidades dos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes.

Valor Total Máximo do Objeto: R$ 199.957,21 (cento e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte e um centavos).

Abertura: O início do recebimento das propostas será a partir do dia **21 de outubro de 2026, às 08h00min**; o final do recebimento das propostas será no dia **04 de novembro de 2026, impreterivelmente até as 08h00min**, e a abertura do pregão ocorrerá às **08h30min do dia 04 de novembro de 2026,** no sítio eletrônico www.bll.org.br

Edital: O Edital estará disponível aos interessados, na **Prefeitura do Município de Quatro Pontes**, durante o horário normal de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, mediante pagamento dos custos da reprodução gráfica, se for o caso, ao custo de R$ 0,20 por página, pago por boleto bancário a ser fornecido pelo Município, ou, gratuitamente através do site www.quatropontes.pr.gov.br/Licitações.

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao endereço www.bll.org.br - Publique-se.

Quatro Pontes-PR, em 20 de outubro de 2026.

CESAR ALEXANDRE SEIDEL
Prefeito

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 152
Mov. 16

MUNICÍPIO DE QUATRO PONTES

PREGÃO ELETRÔNICO PR56/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2026

Torna-se público que o Município de Quatro Pontes inscrito no CNPJ sob n° 95.719.381/0001-70, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria Municipal nº 412/2026 de 09 de junho de 2026, devidamente autorizado pelo Prefeito CESAR ALEXANDRE SEIDEL, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar Federal n° 123/06, Decreto Municipal 187/2023, Decreto Municipal n° 189/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. O Pregoeiro e equipe de apoio, designados por meio da Portaria n° 412/2026, são os responsáveis por este Pregão Eletrônico.

1. DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO

1.1. Formação de Registro de Preços para aquisição de cartuchos de tinta e toner novos para suprir as necessidades dos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes.

1.2. O **Valor Total Máximo do Objeto** é de R$ 199.957,21 (cento e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte e um centavos).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação no momento da habilitação.

2.5. A participação nesta licitação É EXCLUSIVA para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) sediadas nos Municípios de Quatro Pontes, Marechal Cândido Rondon, Toledo e Nova Santa Rosa, em virtude do valor estimado dos itens serem inferiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme Art. 48, § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 34/2025 e serão concedidos os benefícios previstos na legislação para empresas na condição de ME/EPP, quando aplicável, além do benefício de desempate de até 10% de diferença com o primeiro colocado para empresas sediadas no Município de Quatro Pontes – PR.

2.6. **Não poderão disputar esta licitação:**

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 153
Mov. 16

2.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
2.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
2.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si;
2.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
2.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;
2.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio; dada a baixa complexidade do objeto e a ampliação da disputa, bem como visando diminuir a possibilidade de conluios.
2.6.8.Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1 º do art. 9º da Lei nº 14.133/21.
2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
2.8. A vedação de que trata o item 2.6.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
3.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 154
Mov. 16

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º XXXIII da Constituição;
3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1 ^{0} e no inciso III do art. 5^{0} da Constituição Federal;
3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.
3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3^{0} da Lei Complementar nº 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1 ^{0} ao 3^{0} do art. 4° da Lei n^{0} 14.133/21.
3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. e 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n º 14.133/21, e neste Edital.
3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após o encerramento da fase de envio de lances.
3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.
3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
3.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 155
Mov. 16

4.1.1. Valor unitário.
4.1.2. Marca.
4.1.3. Fabricante.
4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição **quando aplicável**.
4.7.1. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação.
4.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
4.8 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Edital.
4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo, **quando aplicável**.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 156
Mov. 16

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.
5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.8. Não será fixado intervalo mínimo entre os lances ofertados.
5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
5.10. O procedimento seguirá o modo de disputa **aberto.**
5.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos durante o período de 10 minutos.
5.11.1. Após esse período, o sistema encerrará a competição se não houver novos lances nos últimos 2 minutos. Caso haja lance, seguirá prorrogando por mais dois minutos a cada novo lance ofertado, até ficar 2 minutos sem ninguém dar lance, quando seguirá para a fase de habilitação.
5.11.2. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
5.17. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar no 123/06.
5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada, ressalvando-se as propostas de empresas ME/EPP sediadas neste Município de Quatro Pontes – PR, que possuirão o benefício de consideração de empate em até 10% (dez por cento) do valor da licitante vencedora.
5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento) ou 10% (dez por cento), na ordem de classificação,

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 157
Mov. 16

para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei no 14.133/21, nesta ordem.
5.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
5.18.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
5.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
5.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
5.18.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
5.18.2.2. Empresas brasileiras;
5.18.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
5.18.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei no 12.187/09.
5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 158
Mov. 16

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/mprobidade_adm/consultar_requerido.php)

6.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos — CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União — TCU;

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1 O licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação constatada a existência de sanção.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5. deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

6.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 159
Mov. 16

esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133/21 e Decreto Municipal 187/2023 para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência e no Anexo II do Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

7.2. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.2.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/21.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação no momento da habilitação.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 160
Mov. 16

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas úteis,** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
7.9. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21. art. 64):
7.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
7.10.3. A vedação à inclusão de novo documento, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro (Acórdão 1211/2021 - Plenário TCU).
7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica: mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.
7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.
8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (quinze) minutos.**
8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 161
Mov. 16

8.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1 º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados a partir de solicitação feita no e-mail: compras@quatropontes.pr.gov.br.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo pregoeiro à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
9.2. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote ou item.

10. CONTRATO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
10.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
10.3. Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta aos Cadastros de inadimplência federal, estadual e demais cadastros para atestar a idoneidade da licitante vencedora.
10.4. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente.
10.5. Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens anteriores ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21, e no Decreto n.º 194/23, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 162
Mov. 16

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
10.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
10.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que ficar comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11. RECEBIMENTO E PAGAMENTO
11.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente.
11.2. Se o adjudicatário não apresentar a comprovação do item anterior ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e no Decreto n.º 194/23, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entregar os produtos e serviços nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.
11.3. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.2 deste tópico, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a entregar os produtos e serviços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
11.5. A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.
11.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é o INPC.
11.7. Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta nos Cadastros de inadimplências federal, estadual e demais cadastros para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
12.1 .2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 163
Mov. 16

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, ou
12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando exigido;
12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
12.1.5. Fraudar a licitação;
12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento,
12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5 º da Lei n° 12.846/13.
12.2. Com fulcro na Lei n º 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
12.2.1. Advertência;
12.2.2. Multa;
12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
12.3.2. As peculiaridades do caso concreto
12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.4. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 194/23, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**
12.5. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item/lote no qual participou ou do contrato.
12.6. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 194/23.
12.7. A multa de mora diária será de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima. Nestes casos, fica assegurada oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa antes da aplicação.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 164
Mov. 16

12.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
12.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
12.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por no mínimo 3 (três) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
12.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legitima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na Plataforma BLL.
13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
13.4.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 165
Mov. 16

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico do Município: www.quatropontes.pr.gov.br/Licitações .

15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Documentos de Habilitação;
Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;
Anexo IV - Modelo de Declaração Unificada;
Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento em ME/EPP;
Anexo VI – Modelo de Declaração da Lei Geral de Proteção de Dados;
Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Quatro Pontes-PR, em 20 de outubro de 2026.

CESAR ALEXANDRE SEIDEL
Prefeito

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 166
Mov. 16

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Formação de Registro de Preços para aquisição de cartuchos de tinta e toner novos para suprir as necessidades dos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	17679 - CARTUCHO DE TONER - HP CF 248A - ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS HP LASER JET PRO M15A, M15W, M28A, M28W.	UNI	30	340,45	10.213,50
2	17734 - CARTUCHO DE TONER HP CE-255X, PARA USO NOS SEGUINTES MODELOS HP: LASERJET ENTERPRISE P-3015DN P3015 P-3015, LASERJET M-521DN M521 M-521, LASERJET ENTERPRISE 500 M-525DN MFP M525 M-525, LASERJET ENTERPRISE 500 M-525F MFP, LASERJET ENTERPRISE M-525C MFP. TONER COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 12.500 PÁGINAS CONSIDERANDO-SE 5% DA COBERTURA DO PAPEL A4. PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA.	UNI	35	446,63	15.632,05
3	17729 - CARTUCHO DE TONER HP 26X CF-226X PRETO. PARA USO NAS SEGUINTES IMPRESSORAS HP LASERJET PRO: M-426FDW M426 M-426, M-426DW, M-402DN M402 M-402, M-402N, M402D M-402D, M426FDN M-426FDN. TONER ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA COM RENDIMENTO MÉDIO DE 9.000 PÁGINAS CONSIDERANDO-SE 5% DE	UNI	35	335,33	11.736,55

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 167
Mov. 16

	COBERTURA NA FOLHA A4. MARCA: HP.				
4	17815 - CARTUCHO DE TONER HP W2150X W2300X 230X PRETO PARA USO NAS SEGUINTES IMPRESSORAS HP COLOR LASER JET PRO 4203 SERIES, 4203DN, 4203DW, MFP 4303 SERIES MFP4303, MFP4303DW 4303DW, MFP4303FDN 4303FDN, MFP4303FDW 4303FDW. PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA NA COR PRETA COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 7.500 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4.	UNI	8	353,30	2.826,40
5	17816 - CARTUCHO DE TONER HP W2151X W2301X 230X CIANO PARA USO NAS SEGUINTES IMPRESSORAS HP COLOR LASER JET PRO 4203 SERIES, 4203DN, 4203DW, MFP 4303 SERIES MFP4303, MFP4303DW 4303DW, MFP4303FDN 4303FDN, MFP4303FDW 4303FDW. PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA NA COR CIANO COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 7.500 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4.	UNI	8	457,62	3.660,96
6	3458 - CARTUCHO DE TONER Nº 83A - PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA 100% NOVO.	UNI	60	236,33	14.179,80
7	3459 - CARTUCHO DE TONER Nº 85A PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA 100% NOVO.	UNI	50	519,57	25.978,50
8	17735 - CARTUCHO DE TONER PARA XEROX PHASER 3020 (106R02773) ORIGINAL DO FABRICANTE	UNI	60	163,30	9.798,00

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 168
Mov. 16

	DA IMPRESSORA. PARA IMPRESSORAS XEROX PHASER 3020, PHASER 3020BI.				
9	17680 - CARTUCHO DE TONER PB210 PB211 PARA UTILIZAÇÃO EM EQUIPAMENTOS ELGIN P-2500W, M-6550NW, M-6600N. RENDE EM MÉDIA 1.600 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. TONER ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA QUE OFERECE EXCELENTE QUALIDADE DE IMPRESSÃO.	UNI	20	178,18	3.563,60
10	17498 - CARTUCHO DE TONER PRETO, REFERÊNCIA PD-219, COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS PANTUM P2509, P2509W, M6509, M6509NW, M6559, M6559N, M6559NW, M6609, M6609N e M6609NW, COM RENDIMENTO DECLARADO MÍNIMO DE 1.600 PÁGINAS, CONFORME CONDIÇÕES DE ENSAIO INFORMADAS PELO FABRICANTE. CARTUCHO COMPLETO, COM TODOS OS COMPONENTES NECESSÁRIOS AO RECONHECIMENTO E FUNCIONAMENTO NO EQUIPAMENTO, PRONTO PARA INSTALAÇÃO. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL LACRADA, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, MODELO E LOTE, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNI	15	164,33	2.464,95
11	19532 - CARTUCHO DE TONER PRETO, REFERÊNCIA TN-B021, COMPATÍVEL COM A	UNI	8	126,19	1.009,52

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 169
Mov. 16

	IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA BROTHER DCP-B7520DW, COM RENDIMENTO DECLARADO MÍNIMO DE 2.600 PÁGINAS, CONFORME NORMA ISO/IEC 19752. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL LACRADA, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, MODELO E LOTE, PRONTO PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				
12	17672 - CARTUCHO HP 105A (W1105AB) - ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA. TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO A LASER, COM RENDIMENTO MÉDIO DE ATÉ 1000 PÁGINAS COM 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. PARA IMPRESSORAS HP LASER JET 107a E 107w, HP LASER JET MFP M135a E M315W.	UNI	100	260,39	26.039,00
13	17817 - CARTUCHO DE TONER HP W2152X W2302X 230X AMARELO PARA USO NAS SEGUINTES IMPRESSORAS HP COLOR LASER JET PRO 4203 SERIES, 4203DN, 4203DW, MFP 4303 Series MFP4303, MFP4303DW 4303DW, MFP4303FDN 4303FDN, MFP4303FDW 4303FDW. PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA NA COR AMARELO COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.500 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4.	UNI	8	333,30	2.666,40
14	17818 - CARTUCHO DE TONER HP W2153X W2303X	UNI	8	334,67	2.677,36

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 170
Mov. 16

	230X MAGENTA PARA USO NAS SEGUINTES IMPRESSORAS HP COLOR LASER JET PRO 4203 SERIES, 4203DN, 4203DW, MFP 4303 Series MFP4303, MFP4303DW 4303DW, MFP4303FDN 4303FDN, MFP4303FDW 4303FDW. PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA NA COR MAGENTA COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 5.500 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4.				
15	17475 - GARRAFA DE TINTA HP ORIGINAL GT52 M0H54AL CIANO. RENDIMENTO MÉDIO DE 4.000 PÁGINAS IMPRESSAS. VOLUME DE 70ML PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL HP SMART TANK E HP INK TANK.	UNI	10	76,00	760,00
16	17477 - GARRAFA DE TINTA HP ORIGINAL GT52 M0H55AL MAGENTA RENDIMENTO MÉDIO DE 4.000 PÁGINAS IMPRESSAS. VOLUME DE 70ML PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL HP SMART TANK E HP INK TANK.	UNI	10	80,76	807,60
17	17476 - GARRAFA DE TINTA HP ORIGINAL GT52 M0H56AL AMARELO RENDIMENTO MÉDIO DE 5.000 PÁGINAS IMPRESSAS. VOLUME DE 70ML PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL HP SMART TANK E HP INK TANK.	UNI	10	77,00	770,00
18	17474 - GARRAFA DE TINTA HP ORIGINAL GT53 1VV22AL PRETO RENDIMENTO MÉDIO DE 4.000 PÁGINAS IMPRESSAS. VOLUME DE 90ML PARA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL HP SMART TANK E HP INK	UNI	10	64,67	646,70

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 171
Mov. 16

	TANK.				
19	17811 - REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON T504120AL T504120 T504 PRETO. PARA USO EM IMPRESSORAS EPSON MODELOS: L 4150, L 4160, L 6161, L 6191, L 6171, L-4260 L4260, L14150, L6270, L6370, L-6370. PRODUTO ORIGINAL NA COR PRETO. MARCA EPSON. FRASCO DE 127ML.	UNI	8	80,98	647,84
20	17812 - REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON T504220AL T504220 T504 CIANO. PARA USO EM IMPRESSORAS EPSON MODELOS: L 4150, L 4160, L 6161, L 6191, L 6171, L-4260 L4260, L14150, L6270, L6370, L-6370. PRODUTO ORIGINAL NA COR CIANO. MARCA EPSON. FRASCO DE 70ML.	UNI	8	79,83	638,64
21	17813 - REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON T504320AL T504320 T504 MAGENTA, PARA USO EM IMPRESSORAS EPSON MODELOS: L 4150, L 4160, L 6161, L 6191, L 6171, L-4260 L4260, L14150, L6270, L6370, L-6370. PRODUTO ORIGINAL NA COR MAGENTA. MARCA EPSON. FRASCO DE 70ML.	UNI	8	79,83	638,64
22	17814 - REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON T504420-AL T504422-BR T504422 T-504 AMARELO, PARA USO EM IMPRESSORAS EPSON MODELOS: L 4150, L 4160, L 6161, L 6191, L 6171, L-4260 L4260, L14150, L6270, L6370, L-6370. PRODUTO ORIGINAL NA COR AMARELA. MARCA EPSON. FRASCO DE 70ML.	UNI	8	72,83	582,64
23	17673 - CARTUCHO DE TONER HP W-2020 W-2020X PARA USO NOS SEGUINTES MODELOS DE IMPRESSORAS HP: M-454DW M454 M-454, M-454DN, M-479FDW M-479	UNI	18	511,30	9.203,40

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 172
Mov. 16

	M479, M-479DW, M-479FDN. PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA NA COR PRETA COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 7.500 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NA FOLHA A4. GARANTIA PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.				
24	17674 - CARTUCHO DE TONER HP W-2021 W-2021X PARA USO NOS SEGUINTES MODELOS DE IMPRESSORAS HP: M-454DW M454 M-454, M-454DN, M-479FDW M-479 M479, M-479DW, M-479FDN. PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA NA COR CIANO COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 6.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NA FOLHA A4. GARANTIA PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UNI	15	544,67	8.170,05
25	17675 - CARTUCHO DE TONER HP W-2022 W-2022X PARA USO NOS SEGUINTES MODELOS DE IMPRESSORAS HP: M-454DW M454 M-454, M-454DN, M-479FDW M-479 M479, M-479DW, M-479FDN. PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA NA COR AMARELO COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 6.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. GARANTIA PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UNI	15	571,33	8.569,95
26	17676 - CARTUCHO DE TONER HP W-2022 W-2022X PARA USO NOS SEGUINTES MODELOS DE IMPRESSORAS HP: M-454DW M454 M-454, M-454DN, M-479FDW M-479	UNI	15	513,64	7.704,60

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 173
Mov. 16

	M479, M-479DW, M-479FDN. PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA NA COR MAGENTA COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 6.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. GARANTIA PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.				
27	17733 - TONER ORIGINAL HP CF-258X, PARA USO NOS SEGUINTES MODELOS DE IMPRESSORAS HP: M-428FDW M428 M-428, M-404DW M404 M-404, M-428DW, M-404N, E42540F. RENDE EM MÉDIA 10.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA DA FOLHA A4. PRODUTO ORIGINAL DO FABRICANTE DA IMPRESSORA COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNI	40	351,33	14.053,20
28	17810 - CARTUCHO DE TONER ORIGINAL HP W1030X W1030XC W1030 1030, W1510X, UTILIZADO NOS EQUIPAMENTOS: 4003W, 4003N, 4003DW, 4004W, 4004DW, MFP-4103FDW MFP4103, MFP-4104FDW MFP4104. COM RENDIMENTO APROXIMADO DE 9.700 PÁGINAS, CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4.	UNI	40	304,06	12.162,40
29	19533 - UNIDADE DE CILINDRO FOTOCONDUTOR (TAMBOR DE IMAGEM), REFERÊNCIA DR-B021, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA BROTHER DCP-B7520DW E COM O CARTUCHO DE TONER TN-B021, COM VIDA ÚTIL ESTIMADA DE 12.000 PÁGINAS, CONFORME	UNI	8	269,37	2.154,96

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 174
Mov. 16

	CONDIÇÕES DE USO ESPECIFICADAS PELO FABRICANTE. CONJUNTO COMPLETO PARA SUBSTITUIÇÃO, SEM CARTUCHO DE TONER, NOVO, DE PRIMEIRO USO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL LACRADA, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E MODELO, PRONTO PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO, COM GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				
Valor Total Estimado: R$ 199.957,21 (cento e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte e um centavos).					

Especificações Técnicas

1.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante da respectiva impressora/equipamento, devidamente lacrados e acondicionados em embalagem original, com identificação do fabricante, referência do produto e demais informações necessárias à verificação de sua autenticidade e compatibilidade com o equipamento ao qual se destinam, não sendo admitidos produtos remanufaturados, recondicionados, recarregados ou similares.

1.2.1. A exigência de produtos originais decorre dos problemas constatados pela Administração na utilização de suprimentos compatíveis, especialmente relacionados a mau funcionamento e vazamentos, bem como da experiência satisfatória com os produtos originais, que têm apresentado melhor desempenho, confiabilidade, qualidade de impressão e rendimento.

1.2.2. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentação ou elementos que permitam comprovar a originalidade e procedência dos produtos fornecidos, especialmente nos casos em que houver dúvida quanto à autenticidade do material.

1.3. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento dos materiais nas condições estabelecidas, arcando com os custos de transporte, frete, tributos e demais despesas necessárias à entrega. O reduzido quantitativo de determinada solicitação não poderá justificar recusa ou atraso no fornecimento durante a vigência da contratação.

1.4. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com as especificações de cada item e atender às normas técnicas de qualidade, segurança, identificação, acondicionamento e comercialização aplicáveis à sua natureza, bem como às especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos a que se destinam.

1.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e, quando aplicável, com prazo de validade adequado. Produtos que apresentem defeitos, vazamentos, avarias, incompatibilidade, embalagem violada ou qualquer desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 175
Mov. 16

1.6. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes neste Termo, prevalecerão as últimas.

Forma de Fornecimento
1.7. Será adotado o Processo Licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, sob o Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de Menor Preço por Item.
1.8. Será exigido que as empresas participantes cumpram os requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo e assegurem o cumprimento dos compromissos firmados.

2. DA JUSTIFICATIVA, DA FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de cartuchos de tinta, refis de tinta e toners destinados às impressoras e equipamentos multifuncionais utilizados pelos diversos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes, suprimentos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e à prestação dos serviços públicos municipais. Por se tratarem de materiais de consumo, sua reposição ocorre de forma contínua e variável, conforme a demanda de cada unidade administrativa.
2.2. A experiência obtida nas contratações anteriores demonstrou a necessidade de aprimoramento das condições de fornecimento. A utilização de cartuchos e toners compatíveis ou remanufaturados tem ocasionado problemas de funcionamento e vazamentos, com prejuízos à qualidade das impressões, interrupções na utilização dos equipamentos e necessidade de intervenções para restabelecimento de seu adequado funcionamento, ao passo que os suprimentos originais utilizados pelo Município têm apresentado maior confiabilidade, qualidade e rendimento.
2.3. Também foram constatadas dificuldades relacionadas à logística de fornecimento por empresas localizadas em regiões mais distantes, especialmente em razão da sistemática de entregas parceladas inerente ao Sistema de Registro de Preços. Como as solicitações podem envolver pequenas quantidades, já ocorreram dificuldades e atrasos relacionados ao custo do frete e à entrega dos materiais, circunstâncias capazes de comprometer o abastecimento tempestivo dos setores municipais.
2.4. A solução escolhida consiste na aquisição de cartuchos e refis de tinta e toners novos e originais dos fabricantes dos respectivos equipamentos, mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a demanda das Secretarias e Setores Municipais. Embora possam apresentar valor unitário superior ao de determinadas soluções alternativas, a avaliação da vantajosidade considera não apenas o preço de aquisição, mas também o desempenho durante a utilização, o rendimento, a redução de falhas e substituições e a continuidade do funcionamento dos equipamentos. O Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de perdas ou vencimento de materiais e possibilitando melhor gerenciamento dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto é classificado como material de consumo.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 176
Mov. 16

3.2. A vigência do registro de preços será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, de acordo com o Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.
3.3. A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, o que permite ao Município realizar as contratações estritamente conforme a necessidade real, sem obrigatoriedade de consumo integral, garantindo flexibilidade, economicidade e legalidade.
3.4. O julgamento das propostas dar-se-á pelo critério de "Menor Preço por Item", não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios, zerados ou manifestamente inexequíveis que demonstrem inviabilidade técnica ou econômica para a execução do objeto, sob pena de desclassificação.
3.5. Diante disso, conclui-se que a presente solução é a que melhor se adequa à realidade da administração, sendo a mais viável para produzir os resultados pretendidos em termos técnicos e econômicos.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1. O valor de referência estimado da contratação é de R$ 199.957,21 (cento e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte e um centavos), conforme rubricas orçamentárias vinculadas.
4.2. O valor de referência da presente contratação foi estabelecido a partir da combinação de diferentes fontes de pesquisa: contratações públicas anteriores, mediante consulta a processos competitivos já realizados pela Administração e o sistema de cesta de preços contratado (LF SISTEMAS LTDA.). Todos os preços coletados foram submetidos a análise individual e crítica, a fim de verificar sua compatibilidade com a realidade do mercado e evitar a fixação de valores inexequíveis ou excessivos. Por fim, adotou-se como critério padronizado a média aritmética simples dos valores obtidos nas diferentes fontes, de modo a assegurar a justiça, a economicidade e a competitividade do certame.
4.3. Os quantitativos estimados foram definidos considerando as necessidades apresentadas pelas Secretarias e Setores Municipais, o parque de impressoras e equipamentos multifuncionais atualmente em utilização e o histórico de consumo dos respectivos suprimentos, e não representam obrigação de aquisição integral pela Administração.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. A contratação será parcelada por item, uma vez que os cartuchos de tinta, refis e toners que compõem o objeto possuem especificações próprias e destinam-se a diferentes modelos de impressoras e equipamentos, não havendo necessidade técnica de que sejam fornecidos por um único fornecedor.
5.2. Além de tecnicamente possível, o parcelamento mostra-se economicamente viável, pois possibilita a participação de maior número de fornecedores, inclusive daqueles que eventualmente não comercializem a totalidade dos produtos pretendidos. Com isso, favorece-se a competitividade e ampliam-se as possibilidades de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.
5.3. Soma-se a isso a independência entre os produtos e a possibilidade de aquisições fracionadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a efetiva necessidade da Administração, o que reforça a adequação do parcelamento por item.
5.4. Em contrapartida, não se identifica vantagem técnica ou econômica na formação de lote único, uma vez que tal medida poderia restringir injustificadamente a

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 177
Mov. 16

participação de fornecedores, sem proporcionar benefício correspondente à Administração.

5.5. Dessa forma, a licitação deverá adotar o critério de julgamento de menor preço por item, permitindo que cada item seja adjudicado ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa e atender integralmente às especificações e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

6.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem ou serviço de luxo, conforme Decreto nº 181, de 29 de setembro de 2023. O objeto desta contratação é classificado como comum pela legislação vigente (Lei 14.133/2021, Art. 6º, XIII), permitindo sua completa especificação através de parâmetros objetivos e padrões de mercado consolidados.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

7.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, buscando reduzir os impactos decorrentes da aquisição, utilização e descarte dos suprimentos de impressão.

7.2. Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens adequadas e na quantidade necessária à sua proteção, evitando-se, sempre que possível, o emprego excessivo de materiais de acondicionamento e priorizando-se materiais recicláveis ou passíveis de reaproveitamento.

7.3. Considerando a geração de resíduos decorrente da utilização de cartuchos de tinta e toners, deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada dos produtos após o uso, inclusive mediante adoção dos mecanismos de logística reversa, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

7.4. A Administração deverá promover o adequado acondicionamento dos cartuchos e toners utilizados até sua destinação, evitando seu descarte juntamente com os resíduos comuns e priorizando sua devolução aos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes ou demais agentes responsáveis pelos sistemas de logística reversa, conforme aplicável.

Exclusividade para ME/EPP e Aplicação da Preferência de Empate

7.5. Fica estabelecida a exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no município de Quatro Pontes/PR ou na região limítrofe, composta pelos municípios de Marechal Cândido Rondon, Toledo e Nova Santa Rosa. Esta modalidade de licitação, aplicável a itens de valor até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), está amparada pelo Art. 48, § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e pela Lei Complementar Municipal nº 34/2025.

7.6. Considerando as dificuldades logísticas verificadas em contratações anteriores, especialmente quanto ao atendimento de pedidos de menor valor por fornecedores situados em localidades mais distantes, a aplicação desses mecanismos considera, além do incentivo ao desenvolvimento econômico local e regional, a busca por maior eficiência na execução da contratação, especialmente quanto à agilidade e regularidade das entregas, sendo que a experiência obtida pelo Município em contratação anterior com a aplicação da legislação municipal apresentou resultados satisfatórios no atendimento das demandas e na logística de fornecimento. Os benefícios se fundamentam, ainda, nos seguintes objetivos:

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 178
Mov. 16

7.6.1. Fomento ao Desenvolvimento Econômico Local – Priorizar ME/EPP locais e regionais estimula a geração de emprego e renda, fortalece a cadeia produtiva municipal e promove a circulação de recursos dentro da própria comunidade, alinhando-se às políticas públicas de incentivo ao empreendedorismo (Art. 1º, V e Art. 50 da Lei Complementar Municipal nº 34/2025).
7.6.2. Eficiência Logística e Sustentabilidade – Contratar fornecedores próximos reduz custos com transporte e prazos de entrega, assegurando maior agilidade na execução do serviço e menor impacto ambiental.
7.6.3. Tratamento Diferenciado e Simplificado – A legislação municipal (Art. 50, § 1º) estabelece que licitações de até R$ 80.000,00 podem ser destinadas exclusivamente a ME/EPP regionais, desde que haja pelo menos três empresas competitivas na região.
7.6.4. Inovação e Competitividade Regional – A preferência regional incentiva a capacitação e a participação ativa de pequenos empreendedores em compras públicas, contribuindo para a diversificação econômica e a redução de desigualdades (Art. 49 e 52 da Lei Municipal).
7.7. A legislação municipal ainda prevê um critério de desempate de até 10% (dez por cento) de diferença com o primeiro colocado para empresas sediadas neste Município de Quatro Pontes – PR, o que se aplica ao certame em questão, em conformidade com o §11 do art. 50 da Lei Complementar Municipal nº 34/2025.

Indicação de Marcas ou Modelos
7.8. Exige-se o fornecimento de produtos originais do fabricante da respectiva impressora/equipamento, conforme descrição de cada item. A exigência não se fundamenta exclusivamente na indicação de determinada marca, mas na necessidade de obtenção de produtos que atendam adequadamente às características dos equipamentos existentes e aos padrões de desempenho necessários às atividades da Administração, diante dos problemas de mau funcionamento e vazamentos constatados na utilização de suprimentos compatíveis, conforme Estudo Técnico Preliminar.

Vedação de Marcas ou Modelos
7.6. Não se aplica.

Exigência de Amostra
7.7. Não se aplica.

Exigência de Carta de Solidariedade
7.8. Não se aplica.

Subcontratação
7.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação
7.10. Não haverá exigência da garantia da contratação. Porém, os itens deverão possuir garantia contratual de 90 (noventa) dias, a ser dada pela empresa vencedora, para qualquer defeito que enseje na necessidade de troca do item, desde que não seja ocasionado por erro/falha humano.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 179
Mov. 16

8. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Na preparação da Proposta de Preços deverá ser considerado que, embora o tipo de julgamento seja o MENOR PREÇO POR ITEM, o Município de Quatro Pontes busca selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, priorizando, portanto, a qualidade dos produtos adquiridos.

8.2. O licitante deverá apresentar proposta para o cada item, de acordo com as condições e exigências descritas neste termo de referência.

8.3. Para atender às necessidades identificadas no diagnóstico da demanda, a contratação deverá abranger a prestação do item conforme objeto, em conformidade com as especificações técnicas mínimas que assegurem qualidade e segurança.

8.4. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, devendo a contratada possuir condições de atender às solicitações, inclusive quando envolverem pequenas quantidades, observando os prazos e locais de entrega definidos.

8.5. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais nas condições estabelecidas, incluindo os custos de transporte, frete, tributos e demais despesas necessárias à entrega, não podendo o reduzido quantitativo de determinada solicitação constituir motivo para recusa ou atraso no fornecimento durante a vigência da contratação.

8.6. Os principais requisitos da contratação deverão considerar os seguintes aspectos:

8.6.1. Será necessário que as empresas participantes cumpram os requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo e assegurem a entrega dos itens no prazo contratual;

8.6.2. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

8.6.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;

8.6.4. Será de responsabilidade integral da Contratada a observância e o cumprimento da legislação e demais instrumentos normativos vigentes a respeito de relações trabalhistas, acidentes no trabalho, tributos, previdência social e, todas as demais disposições normativas que venham a incidir na execução do Contrato;

8.6.5. Em sujeição às normas técnicas, os itens devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competente;

8.6.6. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento integral dos materiais, nos quantitativos estimados para a perfeita execução do objeto.

8.7. A identificação de inconsistências no material fornecido, falhas, defeitos de fabricação ou o descumprimento dos requisitos básicos e especificações técnicas acarretará a recusa imediata do objeto, ficando a contratada obrigada a substituir novamente o material, de modo integral, sem qualquer custo adicional para o Município.

8.8. O participante neste processo de compra, ao apresentar sua proposta de preços e documentação de credenciamento e habilitação, reconhece que: coletou todas as informações pertinentes ao objeto e está ciente de que o fornecimento se dará de acordo com as necessidades do Município de Quatro Pontes; que leu o edital e seus anexos estando ciente do seu conteúdo e implicação de responsabilidades, inclusive quanto ao correto faturamento.

8.9. O descumprimento das condições pactuadas poderá acarretar a aplicação de penalidades administrativas, conforme previsto na legislação vigente.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 180
Mov. 16

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A entrega dos materiais deverá ser realizada nos Setores da Administração Pública do Município de Quatro Pontes, nos locais indicados pela Administração, no horário de expediente, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis.

9.2. O **prazo de entrega dos itens é de 3 (três) dias úteis**, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento.

9.3. Considera-se recebimento a disponibilização dos itens requisitados no endereço previamente estabelecido.

9.4. Produtos que apresentem defeitos, vazamentos, avarias, incompatibilidade, violação da embalagem ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas serão recusados e deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação.

9.5. Os produtos deverão possuir prazo de validade adequado, não sendo aceitos produtos vencidos ou com prazo insuficiente para utilização.

9.6. A contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades do contratante.

10. VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO E PRORROGAÇÃO

10.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da assinatura, será de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que ficar comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

10.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

10.3. O ato de prorrogação de vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações do **Contratado**:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

11.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, produtos com avarias ou defeitos, e sanar falhas dos produtos;

11.1.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato e manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;

11.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 181
Mov. 16

11.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas do contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133, de 2021.

11.2. São obrigações do **Município Contratante**:

11.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

11.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;

11.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;

11.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;

11.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

11.2.8. Prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

11.2.9. Ressarcir o Contratado, nos casos de extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

11.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

12.1. Caberá ao gestor da ata e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

12.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata das ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 182
Mov. 16

12.1.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da ata, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da Administração;
12.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;
12.1.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução da ata, quando cabível;
12.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da ata, com apoio do (s) fiscal (is);
12.1.8. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
12.1.9. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro da ata;
12.1.10. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal da ata;
12.1.11. Realizar o recebimento definitivo do objeto da ata, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
12.1.12. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
12.1.13. Responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução das atas;
12.1.14. Outras atividades compatíveis com a função.
12.2. O fiscal de contrato/ata é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.
12.2.1. O fiscal de contrato/ata deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
12.2.2. A verificação da adequação do cumprimento da ata deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.
12.2.3. O fiscal de contrato/ata de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal da ata.
12.2.4. O fiscal de contrato/ata terá as seguintes atribuições:
12.2.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato/ata, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados a ata e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
12.2.4.2. Anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 183
Mov. 16

12.2.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
12.2.4.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
12.2.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor da ata quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas estabelecidas;
12.2.4.6. Fiscalizar a execução da ata para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato/ata para ratificação;
12.2.4.7. Comunicar ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
12.2.4.8. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato/ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
12.2.4.9. Convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.
12.3. Caberá ainda ao fiscal do contrato/ata:
12.3.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
12.3.2. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
12.3.3. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto na ata;
12.3.4. Adotar as medidas preventivas de controle das atas, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
12.3.5. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
12.3.6. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
12.3.7. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
12.3.8. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
12.3.9. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
12.3.10. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
12.3.11. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
12.3.12. Verificar a correta aplicação dos materiais;

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 184
Mov. 16

12.3.13. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
12.3.14. Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
12.3.15. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
12.3.16. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
12.3.17. Outras atividades compatíveis com a função.
12.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021.
12.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
12.6. A execução das atas deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
12.6.1. Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
12.6.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
12.6.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
12.6.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
12.6.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes das atas; e
12.6.6. A satisfação do público usuário.
12.7. O fiscal do contrato/ata deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n. º 14.133, de 2021.
12.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido na ata, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
12.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção da ata, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n. º 14.133, de 2021.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 185
Mov. 16

12.9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração e Gabinete, servidora Paula Tatiane Anschau, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a continuidade da ata quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

13.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

13.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata; e

13.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade da ata.

13.2. A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada por termo aditivo a ata de registros.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

14.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.

14.3. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

14.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

14.4. As notas fiscais devem ser emitidas:

MUNICÍPIO DE QUATRO PONTES
Rua Gaspar Martins, n° 560, Centro
CEP 85940-202 - Quatro Pontes - PR
CNPJ sob o n°. 95.719.381/0001-70

14.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substitui-lo.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 186
Mov. 16

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1. Caso haja prorrogação contratual, a periodicidade de reajuste do valor deste Contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n. º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC Indice Nacional de Preços ao Consumidor.

15.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

15.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

15.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

15.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

16. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

16.2. A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

16.3. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice INPC tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, se for o caso, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

16.4. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

3003.4.122.0003.2.180	Atividades Divisão de Expediente
3.3.90.30	Material de Consumo
1000	Fonte de Recurso: Recursos Ordinários (Livres)
219	Despesa
3003.4.126.0003.2.2000	Manutenção das Atividades de Informática
3.3.90.30	Material de Consumo
1000	Fonte de Recurso: Recursos Ordinários (Livres)
29	Despesa

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 187
Mov. 16

18. DAS RETENÇÕES FISCAIS:

18.1. A **CONTRATANTE** realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

18.2. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

18.3. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

18.4. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

18.5. Será aplicada a norma municipal nº 19, de 2024 que regula a respeito da retenção de imposto de renda no pagamento aos fornecedores.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n. º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 188
Mov. 16

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
Serão ainda aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **02 (duas) horas úteis**, prorrogáveis uma vez por igual período, mediante requerimento justificado do licitante, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:
1.1. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
1.1.1. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;
1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
1.1.6. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
1.2. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
1.2.3. Alvará de funcionamento;
1.2.4. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
1.2.5. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
1.2.6. Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual;
1.2.7. Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal;
1.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/11.
1.3. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E RESPONSABILIDADE CIVIL:**
1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão;
1.3.2. Declaração Unificada de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais, Anexo IV.
1.4. **COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP:**
1.4.1. A comprovação se dará por Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 189
Mov. 16

microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123/06 (Anexo V).

1.5. Declaração de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerado essenciais para a execução contratual;

1.6. De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.6.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8. Na hipótese do item 1.6., as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.9. Eventuais informações ou certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.10. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 190
Mov. 16

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO
N° Ano:

PROCESSO ADMINISTRATIVO
N° Ano:

DADOS DO FORNECEDOR
Fornecedor:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Email:
Dados bancários:

Responsável pela assinatura do Contrato:
Nome
CPF: RG:
Endereço:
Profissão: Estado civil:

1.Formação de Registro de Preços para aquisição de cartuchos de tinta e toner novos para suprir as necessidades dos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes.

2.Especificações técnicas:

Item	Especificação	Unid	Marca	Valor Total	Preço Unitário	Desconto concedido

A validade da proposta é de _____ dias.
O licitante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme anexo II do Edital.
O licitante declara que, para fins do disposto no § 1° do art. 63 da Lei Federal n° 14.133/21, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimentos dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data.

_____
Assinatura e carimbo do representante legal

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 191
Mov. 16

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e nos documentos dela componentes, e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como declara:

1. Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Licitante quanto à sua habilitação;
2. Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de licitação;
3. Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
4. Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal nº 14.133/21;
5. Que não se enquadra nas hipóteses previstas no § 1.º do art. 9.º e no art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/21, atendendo às condições de participação da licitação e à legislação vigente;
6. Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora Contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
7. Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado, e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
8. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/21;
9. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal; (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).
10. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada;
11. Que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 192
Mov. 16

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º _____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021;
( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/21.

Local e data.

_____
Representante Legal

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 193
Mov. 16

ANEXO VI

DECLARAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
1.2. referentes a participações societárias;
1.3. informações inseridas em contratos sociais;
1.4. endereços físicos e eletrônicos;
1.5. estado civil;
1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
1.7. relações de parentesco;
1.8. número de telefone;
1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data.

_____
Representante Legal

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 194
Mov. 16

ANEXO VII

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Para conhecimento)

Processo licitatório nº. _____
Data de Publicação: _____
Validade da ata: _____

Município de **QUATRO PONTES**, com sede na Rua Gaspar Martins, 560, inscrito no CNPJ sob o n.º **95.719.381/0001-70**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e pelos Decretos Municipais n.º **187/23 e 189/23**, e demais normas aplicáveis, **REGISTRA** os preços obtidos no Pregão Eletrônico PR56/26, homologado pelo Prefeito Cesar Alexandre Seidel, para Formação de Registro de Preços para aquisição de cartuchos de tinta e toner novos para suprir as necessidades dos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes; visando atender a demanda da Administração Municipal, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:
1.1. Esta Ata tem por objetivo a Formação de Registro de Preços para aquisição de cartuchos de tinta e toner novos para suprir as necessidades dos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes.
1.2. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, desde que obedecida a legislação pertinente; fica assegurada, no entanto, aos detentores do registro constante desta Ata, a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.
1.3. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes, as propostas dos fornecedores.
1.4. Participa deste Registro de Preços, como órgão gestor e centralizador, a Secretaria Municipal de Administração e Gabinete.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS
2.1. Registram-se os preços dos produtos ofertados pelo fornecedor, nos seguintes termos:
LOTE 1: Adjudicado para [NOME DO LICITANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item	Especificação	Unid	Marca	Valor Total (R$)	Preço Unitário (R$)	Desconto concedido

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA
3.1. Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculante para o Contratado, e terá o prazo de execução de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, conforme art. 84 da lei 14.133/21.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 195
Mov. 16

3.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos previstos em edital e respeitando as determinações legais.
3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR
4.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, durante o prazo de sua vigência.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
5.1. Poderão ser revisados ou alterados os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.
5.2. A revisão e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os publicamente no site oficial.
5.3. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.
5.4. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.5. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
5.6. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
5.7. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.
5.8. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
5.9. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 196
Mov. 16

5.10. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:
5.10.1. Convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
5.10.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
5.10.3. Convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
5.11. Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações caso em que o órgão gerenciador poderá:
5.11.1. Estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:
5.11.2. Permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
5.11.2.1. As propostas com os novos valores deverão ser entregues em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
5.11.2.2. O novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.
5.12. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.
5.13. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando o fornecedor:
6.1.1. For liberado da obrigação;
6.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável, seja hipótese de descumprimento total ou parcial;
6.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
6.1.4. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21;
6.1.5. Não aceitar o preço eventualmente revisado pela Administração;
6.1.6. Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
6.1.7. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.
6.2. No cancelamento do preço registrado, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, podendo apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.
6.3. O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 197
Mov. 16

aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.
6.4. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o Município realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
7.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo Município:
7.1.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;
7.1.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
7.1.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
7.1.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa aos interessados, que poderão apresentar sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
8.1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pela Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:
8.1.1. Quando o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
8.1.2. Quando o fornecedor se recusar a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;
8.1.3. Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
8.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
8.1.5. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
8.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.
8.2. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
9.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
9.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
9.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 198
Mov. 16

o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
9.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato a Secretaria Requisitante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
9.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
9.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
9.6. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
9.7. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.
9.8. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Municipal 194/23, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
9.9. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.
9.10. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.
9.11. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
9.11.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
9.11.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.
9.12. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO
10.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme previsto em Edital e na Lei n° 14.133/21.
10.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 199
Mov. 16

seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
10.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
10.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
10.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
10.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
10.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada, conforme previsto no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
11.1. Constituem obrigações do Fornecedor:
11.1.1. Assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
11.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
11.1.3. Manter as condições de habilitação;
11.1.4. Manter atualizado seu cadastro no Cadastro municipal, durante a vigência da presente Ata.
11.1.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);
11.1.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
11.1.8. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
11.1.9. Indicar preposto para representa-lo durante a execução da Ata, e também manter comunicação com a Administração para gestão da Ata;
11.1.10. Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
11.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
11.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução da Ata ou diminuição do ritmo

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 200
Mov. 16

do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas da ata, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações dos órgãos municipais participantes desta Ata, por meio de seu gestor:

12.1.1. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

12.1.2. Emitir as respectivas ordens de compra, quando da necessidade, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na Ata de Registro de Preços;

12.1.3. Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, especialmente em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gestor da ata eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

12.1.4. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

12.1.5. Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema municipal eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

12.1.6. Providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do Município e respectivo Diário Oficial, além de outras formas de publicação, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Municipal n.º 194/23 sem prejuízo de eventuais implicações penais, nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do item/lote no qual participou ou do contrato.

13.2.1. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no art. 7º do Decreto Municipal n.º 194/23.

13.3. As multas previstas em edital poderão ser descontadas do pagamento devido pelo Município, inclusive decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou Contratado.

13.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

13.5. Deverá ser aplicada multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 201
Mov. 16

itens acima. Nestes casos, fica assegurada oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa antes da aplicação.
13.6. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Decreto Municipal n.º 194/23, e na Lei Federal n.º 14.133/21, subsidiariamente.
13.7. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
13.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e demais legislação aplicável.
13.9. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedores do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO COMPROMISSO ANTIFRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. O fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços declara ter observado o mais alto padrão de ética durante o processo licitatório que deu origem a este instrumento e obriga-se a observar e fazer observar, por seus eventuais fornecedores e subcontratados (nos casos em que for admitida a subcontratação nos contratos decorrentes), o mesmo padrão ético durante todo o prazo de vigência desta Ata e na execução dos contratos dela advindos.
14.2. Para os propósitos desta Cláusula, consideram-se as seguintes práticas, aplicáveis tanto ao processo licitatório que originou esta Ata quanto à sua vigência e aos contratos dela decorrentes:
14.2.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação, na gestão da Ata ou na execução de contrato dela decorrente;
14.2.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação, a gestão da Ata ou a execução de contrato dela decorrente;
14.2.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes (no certame que originou esta Ata), com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
14.2.4. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo licitatório ou afetar a execução dos contratos decorrentes desta Ata;
14.2.5. “Prática obstrutiva”: e.1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral (se aplicável, conforme item 14.3.), com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste instrumento; e.2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
14.3. Na hipótese de o objeto desta Ata de Registro de Preços ser, parcial ou integralmente, financiado por organismo financeiro multilateral, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa,

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 202
Mov. 16

diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação (que deu origem à Ata) ou da execução de contrato financiado pelo organismo.
14.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o fornecedor detentor desta Ata, como condição para a assinatura deste instrumento e para as futuras contratações dele decorrentes, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de a contratação vir a ser financiada, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
15.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro da Comarca de Marechal Candido Rondon.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE
16.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, no Jornal do Oeste e nos demais locais exigidos pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. O Pregão Eletrônico PR56/2026 foi realizado pelo Pregoeiro Rodrigo Moreira de Alvarenga, designado na Portaria nº 412/2026, publicada no Diário Oficial do Município.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Local e data.

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas
1 – Nome:
2 – Nome:

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31. Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **35f9daaca5225a625dc22e7f96c988ae**

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 202a
Mov. 16

Documento: **EDITALCartuchoeToner.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cesar Alexandre Seidel** em 20/10/2026 11:31.

Inserido ao protocolo **26.714.921-6** por: **Jessica Allievi Raimundo** em: 20/10/2026 10:53.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: